Bretagne Vivante sepnb

186 rue Anatole France
BP 63121
29231 Brest cedex 3
tél. 02 98 49 07 18
fax 02 98 49 95 80

www.bretagne-vivante.org

Annuaire des réserves - 2012
Mode d'emploi

Chers amis conservateurs et permanents des réserves,

L'année s'achève et commence alors le chantier de l'annuaire des réserves 2012, basé sur vos rapports d'activités...

Vos rapports annuels sont attendus pour le 31 janvier 2013
(de préférence par courriel ou lien internet mais c'est toujours possible aussi par cd-rom, disquettes, zip, papier, fax, manuscrit)

Pour être efficace et permettre de réaliser ces deux documents en temps et en heure, il y a **quelques consignes simples à respecter**, présentées ci-dessous.

Pour réaliser votre bilan, rendez-vous ici :

http://reseau_bretagne_vivante.eklablog.com/

I - L'annuaire des réserves – comprend l'ensemble des fiches, site par site :

1. **Utiliser le fichier *Modèle rapport activités 2012.doc*** pour effectuer la fiche et **ne pas changer sa mise en forme**. L'ouvrir avec le logiciel Word ou Open office et l'enregistrer ensuite en utilisant le nom de la réserve comme nom de fichier.
2. **Si vous ne voulez pas pas recopier des parties déjà présentes dans un rapport précédent, ne pas faire de copier-coller à partir de vos propre fiches précédentes : ça ne prendrait pas en compte les corrections faites auparavant et ce travail (long pour 109 sites) serait à refaire. Téléchargez la fiche 2011 : ce n'est qu'à partir de celle là que vous pourrez effectuer des « copier-coller ».**
3. Merci de **faire un effort de rédaction** en respectant quelques règles (facilitant la lecture) :
    - Faire des phrases complètes (sujet-verbe-complément)
    - Éviter les abréviations (sauf à en expliquer la signification très clairement) et sigles et expressions inconnues de tous (les lecteurs peuvent ne rien connaître à votre secteur)
    - Mettre des accents sur les majuscules (É : alt+144 ; È : alt+212 ; Ê : alt+210)
    - Éviter de personnaliser le texte avec des *je* et *nous* : utiliser la forme indirecte (X ont été observés, un comptage a été effectué…)
    - Faire court et (relativement) synthétique.
4. Les données : **vous pouvez inclure des données brutes dans la fiche**. Si vous ne le souhaitez pas, merci de me communiquer quand même ces données de terrain sous la forme qui vous convient (tableurs, fiches papier, texte, bases de données…) afin quelles puissent être archivées.
5. Aucune illustration n'est mise dans l'annuaire « standard » mais vous pouvez en envoyer quand même pour les archives et utilisation pour d'autres documents. **Merci de me préciser si elles sont libres de droit ou non, ainsi que le nom de l'auteur.**
6. Rubrique vide : il se peut que certaines rubriques soient vides pour un site : il est intéressant d'en connaître la raison, surtout si c'est un cas volontaire ou exceptionnel.

Association reconnue d'utilité publique, agréée au titre de la protection de la nature.
Membre fondateur de Réserves naturelles de France et France Nature Environnement.

7. **La rubrique *temps bénévole passé* doit être renseignée** : il est très important que l'on puisse évaluer le plus justement possible le temps global passé par l'ensemble des bénévoles sur le réseau des réserves : c'est un argument de poids auprès de nos partenaires (financiers notamment) pour montrer tout le travail réalisé sur ces sites (et continuer à avoir des financements).

8. La rubrique sur l'*évaluation des actions menées*. Merci de prendre le temps nécessaire pour la renseigner : cela permettra, d'une année sur l'autre, d'évaluer les actions mises (ou non) en place et d'en expliciter les résultats (sommairement) et les perspectives.

Merci d'avance et bon travail à tous !

N'hésitez pas à me contacter (téléphone, courriel, fax, signaux de fumée, etc.)
pour toute question, hésitation, etc.

maïwenn Magnier- coordination Réseau Réserves
maiwenn.magnier@bretagne-vivante.org